

河南科技大学第一附属医院开
元院区物业管理服务采购项目

招标文件

采购编号： 豫财招标采购-2023-1171



采 购 人：河南科技大学第一附属医院

集中采购机构：河南省公共资源交易中心

2023 年 12 月

目 录

第一章 投标邀请.....	4
第二章 投标人须知前附表.....	7
第三章 投标人须知.....	13
一 说 明.....	13
二、招标文件.....	15
三、投标文件的编制.....	17
四、投标文件的上传.....	19
五、开标与评标.....	20
六、确定中标.....	26
七、授予合同.....	27
八、需要补充的其他内容.....	28
第四章 资格证明文件格式.....	29
一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明.....	31
二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度.....	32
三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录.....	33
四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明.....	34
五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力.....	35
六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件.....	36
第五章 投标文件格式.....	37

一、 投标函.....	39
二、 法定代表人身份证明书.....	41
三、 投标报价表格.....	42
四、 综合证明文件.....	45
五、 符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交.....	47
六、 投标人关联单位的说明.....	51
七、 其他文件.....	52
第六章 项目需求及技术要求.....	53
第七章 评标方法和标准.....	80
第八章 政府采购合同.....	91

第一章 投标邀请

项目概况

河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目 招标项目的潜在投标人应在“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.net>）”网。获取招标文件，并于 **2024年1月3日 09时00分**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：豫财招标采购-2023-1171

2、项目名称：河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：44,006,400.00 元

最高限价：44006400 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价(元)
1	豫政采 (1)20230218-1	河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目	44006400	44006400

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：本项目共分1个包，具体要求详见招标文件。

5.2 服务期限：3年

5.3 服务地点：河南科技大学第一附属医院开元院区

5.4 服务质量：符合采购人及招标文件要求

6、合同履行期限：自合同生效至服务期结束

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3、本项目的特定资格要求

无

三、获取招标文件

1. 时间：2023年12月08日至2023年12月15日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.net>）”网。

3. 方式：投标人使用CA数字证书登录“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.net>）”网，并按网上提示下载投标项目所含格式（.hntf）的招标文件及资料。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024年01月03日09时00分（北京时间）

2. 地点：“河南省公共资源交易中心（<http://www.hnggzy.net>）”网。

五、开标时间及地点

1. 时间：2024年01月03日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室（八）-2

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布， 招标公告期限为五个工作日 。

七、其他补充事宜

无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南科技大学第一附属医院

地址：河南省洛阳市涧西区景华路 24 号

联系人：张老师

联系方式：0379-62218520

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南省公共资源交易中心

地址：郑州市经二路 12 号

联系人：海老师 翟老师 路老师

联系方式：0371-65915562

3. 项目联系方式

项目联系人：张老师

联系方式：0379-62218520

第二章 投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.2	采购项目：河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目
1.3	采购编号：豫财招标采购-2023-1171
1.4	采购项目简要说明： 预算金额：44006400 元 最高限价：44006400 元 招标内容：河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目，包括开元院区物业招标 382 个岗，包含项目经理、主管、保安、保洁、司梯、工程运维、维修、运送、客服（每个岗位不局限 1 人）等。 服务期限：3 年 服务地点：河南科技大学第一附属医院开元院区 服务质量：符合采购人及招标文件要求
2.2	名称：河南科技大学第一附属医院 地址：河南省洛阳市涧西区景华路 24 号 联系人：张老师 联系方式：0379-62218520
2.3	集中采购机构：河南省公共资源交易中心 地址：郑州市经二路 12 号 联系人：海老师 翟老师 路老师 联系电话：0371-65915562
2.5.1	是否为专门面向中小企业采购： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否

条款号	内 容
2.5.2	是否允许采购进口产品： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
4	<p>踏勘现场：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。</p> <p><input type="checkbox"/>组织，踏勘时间：__ / __</p> <p>踏勘集中地点：__ / __</p>
6.3	联合体的其他资格要求： /
6.6	是否允许联合体投标： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
16	<p>如投标人对多个分包进行投标，按照分包先后顺序可以中标</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>所有包 <input type="checkbox"/>一个包 <input type="checkbox"/>其他（特殊情况）</p>
17.2	资格审查内容：须上传到“资格审查材料”中。
18.3	<p>（1）投标报价：完成招标文件规定的服务范围的所有费用，包括本次采购项目的所有成本、管理费、利润、税金、人员工资、加班费、服装费、工具费、培训费、消耗品、交通、工具、办公费、国家相关规定的保险费以及投标人按有关规定应在报价中考虑的费用等。</p> <p>（2）投标报价相关说明：</p> <p>①最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。</p> <p>②岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。</p> <p>③若有特殊情况，请予以备注说明并提供相关证明。</p> <p>（3）本采购项目分为1个包，最高限价44006400元。</p>

条款号	内 容
19	投标货币：人民币。
20	<p>投标人资格证明文件：</p> <p>（1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度（提供投标人近三年任意一年的财务报告或银行开具的资信证明等）。</p> <p>（3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2023 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。</p> <p>（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>（5）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录声明。</p> <p>（6）其他资格要求。</p> <p>（以上要求中，如有投标人成立时限不足要求时限的，由投标人根据自身成立时间提供证明资料）</p>
24.1	投标有效期： 从投标截止之日起 60 日历日。
26.1	加密电子投标文件的上传：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心（ http://www.hnnggzy.net ）”电子交易平台加密上传。逾期上传的投标文件，采购人不予受理。
27.1	投标截止时间：2024 年 1 月 3 日 09 时 00 分（北京时间）。
30.1	开标及解密方式：“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议。在投标截止时间前，投标人登陆不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密。未在规定时间内解密投标文件的投标人，其投标文件不予接受并退回。

条款号	内 容
30.2	远程开标大厅网址：河南省公共资源交易中心”（ http://www.hnggzy.net ）——不见面开标大厅。
30.3	<p>开标时间：2024年1月3日09时00分（北京时间）</p> <p>开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(八)-2</p>
31.3	<p>采购人依据以下标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，该投标人资格为不合格。</p> <p>（1）法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明。</p> <p>（2）良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度符合招标文件规定（具备会计师事务所出具的近三年任意一年的财务报告或银行开具的资信证明等）。</p> <p>（3）依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的证明材料符合招标文件规定（提供自2023年1月1日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。</p> <p>（4）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。</p> <p>（5）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录声明符合招标文件规定。</p> <p>（6）信用查询记录符合招标文件规定。</p> <p>（7）其他资格要求符合招标文件规定。</p>
31.4	<p>信用查询时间：</p> <p>根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）文的要求，采购人将在开标截止时间后在“信用中国”网站查询投标人“失信被执行人”和“重大税收违法案件当事人名单”，在“中国政府采购网”站查询投标人“政府采购严重违法失信行为记录名单”；投标人存在不良信用记录的，其投标文件将</p>

条款号	内 容
	<p>被作为无效投标。</p> <p>查询及记录方式：采购人将查询网页打印、存档备查。投标人不良信用记录以采购人查询结果为准，采购人查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
32.1	<p>评标委员会负责具体评标事务。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 7 人，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。</p>
36.1	<p>小微企业扶持</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）：服务（或工程）全部由符合政策要求的小型或微型企业提供的，对投标人报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。小型和微型企业的认定根据投标人提供的《中小企业声明函》（第五章 投标文件格式）进行。</p> <p>本采购项目所属行业： 物业管理</p>
37.1	<p>评标方法：综合评分法。</p> <p>评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。（如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。）</p>
40.1	<p>推荐中标候选人的数量： 3 名</p>

条款号	内 容
41.1	中标结果公告媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》。
44	数量调整范围：采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可以与投标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。
46	履约保证金：无
48	招标代理费：免费。
49.2	投标人应在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出
50	需要补充的其他内容
50.1	付款方式：按月付款，次月付上月款项。
50.2	市场主体拨打 0371-61335566 即可咨询河南省公共资源交易中心业务的相关问题。

第三章 投标人须知

一 说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务。

1.2 采购项目：见“投标人须知前附表”。

1.3 采购编号：见“投标人须知前附表”。

1.4 采购项目简要说明：见“投标人须知前附表”。

2. 定义

2.1 政府采购监督管理部门：河南省财政厅。

2.2 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人见投标人须知前附表。

2.3 集中采购机构：“投标人须知前附表”中所述的受采购人委托组织集中采购的代理机构。

2.4 集中采购：是指政府集中采购目录及限额标准规定的集中采购项目的采购活动。

2.5 合格投标人：提供资格证明材料并通过资格审查的投标人。

2.5.1 若投标人须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

2.5.2 若投标人须知前附表中写明允许采购进口产品，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与采购活动，投标人应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。若投标人须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人提供产品为进口产品，其投标文件将被认定为无效投标文件。

2.6 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

3. 投标费用

投标人须自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4. 踏勘现场

4.1 “投标人须知前附表”规定组织踏勘现场的，采购人按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

4.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

4.4 采购人在踏勘现场中介绍的项目现场和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

5. 知识产权

所有涉及知识产权的成果，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

6. 联合体投标

6.1 除非本项目明确要求不接受联合体形式投标外，两个或两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。

6.2 以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合。

6.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.4 联合体投标的，可以由联合体中的牵头人或者共同提交投标承诺函，以牵头人名义提交投标承诺函的，对联合体各方均具有约束力。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 是否允许联合体投标见投标人须知前附表。

7. 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

8. 市场主体信息库

(1) 投标人应及时对入库信息进行补充、更新，若投标人提供虚假信息或未及时对入库信息进行补充、更新，由投标人承担全部责任。

(2) 投标人可将本项目评审涉及到的资质、业绩、人员、获奖、证书、纳税、社保等信息补充到其市场主体信息库中。

9. 采购信息的发布

与本次采购活动相关的信息，将在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上及时发布。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件共八章，构成如下：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 资格证明文件格式
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 项目需求及技术要求
- 第七章 评标办法和标准
- 第八章 政府采购合同

10.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标人须知前附表为准；投标须知前表不涉及的内容，以编排在后的描述为准。

10.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标被认定为投标无效。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人或集中采购机构提出。

11.2 采购人或集中采购机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清（更正）或修改。将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改招标文件，澄清（更正）或修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足 15 日的将顺延递交投标文件的截止时间。

11.3 招标文件的澄清（更正）或修改在交易平台上公布给投标人，但不指明澄清问题的来源。

11.4 对已发出的招标文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为招标文件的组成部分。通过“河南省政府采购网”（<http://www.hngp.gov.cn/>）“河南省公共资源交易网”（www.hnggzy.net）网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知投标人，各投标人重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制投标文件。

11.5 《河南省公共资源交易中心》交易平台投标人信息在投标截止时间前具有保密性，投标人在投标截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复。

12. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

三、投标文件的编制

13. 投标语言

投标文件以及投标人所有与采购人及集中采购机构就投标来往的函电均使用中文。投标人提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

14. 投标文件计量单位

除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

15. 投标文件的组成

投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为投标无效。

16. 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元。投标人必须按各包分别编制各包的投标文件，并按各包分别提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应，将被视为无效投标。投标人可对招标文件中一个或几个分包进行投标，除投标人须知前附表中另有规定。

17. 投标文件编制

17.1 投标文件应按招标文件要求的内容编制投标文件，应当对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

17.2 投标人在编制投标文件时，涉及到投标前附表中要求的资格审查内容，须上传到“资格审查材料”中。

18. 投标报价

所有投标均以人民币报价。投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为投标无效。

19. 投标货币

除非“投标人须知前附表”另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

20. 投标人资格证明文件

依据“投标人须知前附表”中的要求按“第四章”的规定提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

21. 投标人商务、技术证明文件

21.1 投标人应按招标文件要求提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。

21.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

22. 投标函

22.1 投标人应按招标文件规定的格式和内容提交投标函。

22.2 下列任何情况发生时，按国家有关法律法规进行处理并按投标函的约定向采购人支付违约赔偿金：

（1）投标人在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回其投标；

（2）在投标文件中有意提供虚假材料；

（3）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同。

23. 投标保证金

本项目投标人无需提交投标保证金。

24. 投标有效期

24.1 投标文件应自招标文件规定的投标截止日起，在“投标人须知前附表”规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为无效投标。

24.2 在特殊情况下，采购人可征求投标人同意延长投标文件的有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求，原有效期到期后其投标文件失效。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件，其投标文件相应延长到新的有效期。

25. 投标文件形式和签署

25.1 投标人须在投标截止时间前制作并提交加密的电子投标文件。

25.2 投标人可登录“河南省公共资源交易中心 (<http://www.hnngzy.net>)”网站查看公共服务—办事指南—新交易平台使用手册（培训资料）。

25.3 投标人在制作电子投标文件时，按格式内容要求进行电子签章（包括企业电子签章、个人电子签章）。

25.4 投标人在制作电子投标文件时，开标一览表按照格式编辑，并作为电子开标系统上传的依据。

25.5 投标文件以外的任何资料采购人和集中采购机构将拒收。

25.6 其他形式的投标文件一律不接受。

四、投标文件的上传

26. 投标文件的上传

26.1 加密电子投标文件的上传：见“投标人须知前附表”。

26.2 投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-65915501。

27. 投标截止时间

27.1 投标人应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间前上传投标文件。

27.2 采购人和集中采购机构可以按本章第 11 条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期限。

28. 迟交的投标文件

在投标截止时间后，投标人将无法上传电子投标文件。

29. 投标文件的修改和撤回

29.1 在投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的投标文件。

29.2 在投标截止时间后，投标人不得修改或撤回其投标文件。

29.3 在招标文件规定的投标有效期内，投标人不得实质上修改或撤回其投标。

五、开标与评标

30. 开标

30.1 开标及解密方式：见“投标人须知前附表”。

30.2 不见面开标大厅网址：见“投标人须知前附表”。

30.3 开标时间和开标地点：见“投标人须知前附表”。

30.4 开标时，集中采购机构将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格以及其它有关内容。

31. 资格审查

31.1 开标结束后，采购人对投标人的资格进行审查。

31.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

31.3 资格审查标准见“投标人须知前附表”。

31.4 信用记录的查询方法：见“投标人须知前附表”。

32. 评标委员会

32.1 评标由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数见“投标人须知前附表”。其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家由采购人从河南省财政厅政府采购专家库中提交抽取申请，有关人员评标委员会成员名单须严格保密。

32.2 与投标人有利害关系的人员不得进入评标委员会。

33. 投标文件的澄清

33.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人提出澄清，请投标人澄清其投标内容。

33.2 澄清的答复应加盖投标人公章（或企业电子签章）或由法定代表人（或其委托代理人）签字或签章（或个人电子签章）。

33.3 投标人的澄清文件是投标文件的组成部分。

33.4 投标文件的澄清不得对投标内容进行实质性修改。

34. 投标文件的符合性审查

34.1 评标委员会将审查投标文件是否实质上响应招标文件。符合性审查合格投标人不足 3 家的，项目废标。

34.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

34.3 在对投标文件进行详细评审之前，评标委员会将确定投标文件是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的实质性条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对招标文件规定的采购需求、服务期、投标有效期、付款方式等产生重大或不可接受的偏差，或限制了集中采购机构、采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

34.4 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

34.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标，投标人不得通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质上响应投标。

34.6 参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

(2) 不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(3) 不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

(4) 不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上专有细节错误一致；

(5) 其它涉嫌串通的情形。

34.7 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

35. 投标的评价

35.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

35.3 评标委员会只对已判定为实质性响应的投标文件进行评价和比较。

35.4 节能环保政策

(1) 本项目若含有政府强制采购产品，投标人须选用政府强制采购节能产品。（对于强制采购的节能产品交货时必须提供节能证明材料）

(2) 强制采购的节能产品：台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，液晶显示器，视频设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购的节能产品。其他品目为政府优先采购的节能产品。

(3) 投标人所投产品如属于政府优先节能产品或环境标志产品或无线局域网产品，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购。

35.5 信息安全产品要求

如采购人所采购产品属于信息安全产品的，按照《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》，在政府采购活动中采购网络安全产品的，不需提供国家信息安全产品认证证书。列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术 网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。

35.6 正版软件的要求

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

35.7 商品包装和快递包装要求

本文件列出商品包装和快递包装要求的，投标人可填写商品包装和快递包装承诺函，承诺商品包装符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》，快递包装符合《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

35.8 评标委员会在评标时，根据招标文件中列出评标因素，规定量化方法，并以此作为计算评标价或综合评分的依据。

36. 评标价的确定

36.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，采购人在政府采购活动中支持中小企业发展：

（1）采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购；

（2）未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策：见“投标人须知前附表”。

（3）中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的中小企业扶持政策的，随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业，投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）要求，提供《残疾人福利性单位声明函》，提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的，随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

36.2 评标价不作为中标价和合同签约价，中标价和合同签约价仍以其投标文件中的报价为准。

37. 评标结果

37.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

37.2 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

38. 中标候选人的确定原则及标准

除非“投标人须知前附表”有特殊约定，否则评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。按投标人须知前附表中规定数量推荐中标候选人。

39. 保密及其它注意事项

39.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

39.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

39.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

39.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

39.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

39.6 评标结束后，概不退还投标文件。

六、确定中标

40. 确定中标人

40.1 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，从评标报告提出的中标候选人中，根据评标委员会推荐排名顺序的中标候选人中，选定第一中标候选人为中标人；也可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

40.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

41 发布中标公告及发出中标通知书

41.1 采购人按规定确定中标人后，采购人或集中采购机构应将中标结果在“投标人须知前附表”规定的媒介上予以公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

41.2 发布中标公告同时向中标人发出中标通知书。

41.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

42. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

如出现重大变故，采购任务取消情况，集中采购机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权利，对受影响的投标人不承担任何责任。

七、授予合同

43. 合同授予标准

除本章第 42 条、47 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的评审后综合得分最高的投标人。

44. 合同授予时更改采购服务数量的权利

采购人在授予合同时有权在“投标人须知前附表”规定的范围内，对项目需求中规定的服务的量予以调整，但不得对服务内容或其它实质性的条款和条件做任何改变。

45. 签订合同

45.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

45.2 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

45.3 如采购人对中标人拒签合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任。

46. 履约保证金

中标人按投标人须知前附表的规定向采购人提交履约保证金。采购人不得以中标人事先缴纳履约保证金作为签订合同的条件，并应在中标人履行完合同约定义务事项后及时退还。

47. 如中标人不按本章第 45 条约定签订合同，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等规定承担相应的违约责任）。采购人可在按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

48. 招标代理费

本项目是否由中标人向集中采购机构支付招标代理费，按照投标人须知前附表规定执行。

49. 质疑的提出与接收

49.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的集中采购机构提出书面质疑。

49.2 质疑投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标人须知前附表的规定。

49.3 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向省级财政部门提起投诉。投诉人投诉时，请按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第 94 号令）的要求提交相关内容及材料。

八、需要补充的其他内容

50. 需要补充的其他内容：见“投标人须知前附表”。

第四章 资格证明文件格式

河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目

资格证明文件

采购编号： 豫财招标采购-2023-1171

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
- 三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 四、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明
- 五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
- 六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

一、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：
1. 提供有效的营业执照等证明文件原件或复印件扫描件。
 2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的原件或复印件扫描件。
 3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

说明：

1. 提供投标人近三年来任意一年经审计的财务报告，要求注册会计师签字并加盖会计师印章；如截止到开标时间投标人成立时间不足要求时限的，须提供其开户银行出具的资信证明等。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供承诺书。

三、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

说明:

1. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供自 2023 年 1 月 1 日以来至少一个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳）。

2. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供相关材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明

致：_____(采购人名称)_____

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加采购项目编号为的投标,并做出如下承诺:

我公司信誉良好,参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录。在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单;在“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

我方保证上述信息的真实和准确,并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此声明!

投标人(企业电子签章):

日期: _____年__月__日

说明:

1. 投标人应按照相关法规规定如实做出说明。
2. 按照招标文件的规定企业电子签章(自然人投标的无需盖章,需要签字)。
3. 如果是联合体投标,联合体各方均需提供上述证明。

五、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

① 履行合同所必需的主要设备、工具

序号	名称	数量	用途	备注
1				
2				
3				

② 履行合同所必需的主要人员 [本表后附相关职称或职业资格证书原件或复印件扫描件 (如有)]

序号	姓名	身份证号	年龄	学历	职称或职业资格 (如有)	工作职责	备注
1							
2							
3							

六、投标人须知前附表要求的其他资格证明文件

说明：1. 应提供投标人须知前附表要求的其他资格证明文件。

2. 原件或复印件扫描件上应加盖企业电子签章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

第五章 投标文件格式

河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目

投标文件

采购编号： 豫财招标采购-2023-1171

投标人（企业电子签章）：

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明书
- 三、投标报价表格
 - 1. 投标主要内容汇总表
 - 2. 费用报价及组成分析和说明
- 四、综合证明文件
- 五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交
 - 1. 《投标人企业（单位）类型声明函》
 - 2. 《投标人监狱企业声明函》
 - 3. 《残疾人福利性单位声明函》
- 六、投标人关联单位的说明
- 七、其他文件

一、投标函

致：_____（采购人名称）_____

我们收到了采购编号为豫财招标采购-2023-的河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目采购文件，经详细研究，我们决定参加该项目的投标活动并按要求提交投标文件。我们郑重声明以下诸点并负法律责任：

(1) 愿按照采购文件中规定的条款和要求，提供完成采购文件规定的全部工作，投标总报价为（大写）_____元人民币，（小写）¥：_____元）。

(2) 如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

(3) 我们同意本招标文件中有关投标有效期的规定。如果中标，有效期延长至合同终止日止。

(4) 我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。

(5) 我们已经详细审核了全部采购文件，如有需要澄清的问题，我们同意按采购文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我公司同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(6) 我们承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务及任何附属机构均无关联，非采购人的附属机构。

(7) 我公司同意提供按照采购人可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解采购人不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8) 如果我们的投标文件被接受，我们将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务。

(9) 我公司公平竞争参加本次招标活动。杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

(10) 我公司独立参加投标，未组成联合体参加投标。

(11) 除不可抗力外，我公司如果发生以下行为，将在行为发生的 10 个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最高限价的 2% 作为违约赔偿金。

① 在招标文件规定的投标有效期内实质上修改或撤回投标；

② 中标后不依法与采购人签订合同；

③ 在投标文件中提供虚假材料。

(12) _____（其他补充说明）。

与本投标有关的正式通讯地址：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

日期： _____ 年 月 日

二、法定代表人身份证明书

致：_____（采购人）：

_____（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任_____（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（企业电子签章）：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

法定代表人身份证（人像面）	法定代表人身份证（国徽面）
---------------	---------------

注：自然人投标的无需提供。

三、投标报价表格

1. 投标主要内容汇总表

采购编号：豫财招标采购-2023-1171

金额单位：元人民币

标题	内容
投标人名称	
投标总报价 (大写)	
投标总报价 (小写)	
服务期限	3 年
服务质量	符合采购人及招标文件要求
投标保证金	0 元
投标有效期	从投标截止之日起 60 日历日
其他声明	

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

2. 费用报价及组成分析和说明

说明资料主要包括本项目招标任务书要求之内容，投标单位应按照所列分项详列出报价单，并说明收费标准、计算基数和优惠条件及理由，以及投标人认为有必要提供的资料。

各项服务报价价格构成表及分析说明格式参考如下：

序号	费用名称	价格构成	备注等有关说明
1	人员工资费		
2	法定节假日加班费		
3	保险费		
4	行政办公		
5	业务培训费		
6	福利		
7	管理费		
8	利润金		
9	人员社保金		
10	意外伤害补助		
11	其他费用		
附注说明（如有）			
总合计费用（元）			

1. 最低工资标准按《河南省人民政府关于调整河南省最低工资标准的通知》（豫政〔2021〕33号）文执行。

2. 岗位人员工资、社会保险费、税金取费不得低于国家规定的最低标准。若有拟为本项目雇用有能力胜任工作的退休人员或其他合法免社保等相关费用的人员，需在表中“价格构成”和“备注等有关说明”或自拟格式中做出免社保等费用的详细量化说明。

3. 若有特殊情况，请予以备注说明。

4. 格式供参考，不做统一规定，可由投标人自行设计。

投标人（企业电子签章）：

法定代表人（个人电子签章）：

四、 综合证明文件

1. 综合实力及履约保障

根据招标文件要求，提供投标人认证等证明文件。（提供认证扫描件，扫描不清晰的不得分，招标文件未要求的不需要提供）

2. 类似项目业绩

附表：相关项目业绩一览表

项目名称	简要描述	项目金额 (万元)	服务期限	项目单位 联系电话

注：（1）投标人可按上述的格式自行编制，附业绩合同扫描件。

（2）业绩扫描不清楚或合同总金额不明确的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。

（3）采购文件未要求提供业绩证明文件的，投标人可不提供。

3. 服务方案

3.1 项目管理机构配备情况

服务人员岗位设置一览表(计 岗位)

院区	岗位名称	保持在岗最低要求人数	拟投入人员的年龄、能力等简述

备注：投标人可按上述的格式自行编制

3.2 服务方案、工作程序及实施等方案

投标人就本项目招标文件第六章项目需求及技术要求相关内容提出相关服务方案（格式自拟）。

五、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的投标人须提交

(若不属于以下几项可不附)

附 1

1. 投标人企业（单位）类型声明函

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（或者：工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日 期：_____

说明：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 投标人监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本企业（单位）为直接投标人，提供本企业（单位）服务。本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

3. 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加-----单位的-----项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子签章）：

日期：_____

六、投标人关联单位的说明

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

我单位参加本次招标采购活动，_____（填写“存在”或“不存在”）与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的投标活动行为。

说明：投标人应当如实披露与本单位存在关联关系的单位名称。

投标人（企业电子签章）：_____

日期：_____

七、其他文件

第六章 项目需求及技术要求

第一部分 招标概况

1. 项目名称: 河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目
2. 项目预算: 44006400 元
3. 采购编号: 豫财招标采购-2023-1171
4. 服务期限: 3 年
5. 项目地址: 河南科技大学第一附属医院开元院区
6. 项目内容: 河南科技大学第一附属医院开元院区物业采购服务项目, 开元院区物业招标 382 个岗位, 包含项目经理、主管、保安、保洁、司梯、工程运维、维修、运送、客服(每个岗位不局限 1 人)等。

第二部分 招标任务要求

开元院区物业招标 382 个岗位, 包含项目经理、主管、保安、保洁、司梯、工程运维、维修、运送、客服(每个岗位不局限 1 人)。

一、保洁人员

医院现场及科室需求

环境及保洁服务岗(210个岗位)		
序号	项目	说明
1	日常清洁保洁	门诊楼、内科楼、外科楼、外围、行政楼、规培楼、感染科等
2	特殊场所保洁	手术室、胃镜室、监护室、供应室、附属楼等
3	医疗垃圾收集运送	门诊楼、内科楼、外科楼、感染科等
4	生活垃圾收集运	门诊楼、内科楼、外科楼、外围、行政楼、

	送	规培楼、感染科等
5	专项保洁	门诊楼、内科楼、外科楼
6	地面清洁	扫地机、抛光机由物业公司配备

日常环境保洁工岗位职责

1、严格遵守医院各项规章制度，按要求配合科室开展日常保洁工作；

2、保洁人员秉承三服务原则，上班期间工装、员工工牌穿戴整齐、保持仪容仪表干净整洁，工作期间文明用语、礼貌服务；

3、按照医院控感要求以及操作规范执行清洁、消毒，不得擅自减少消毒频次，注重个人防护避免交叉感染；

4、按各科室要求做好消毒，并填写《消毒登记表》，保持物理表面的清洁，如：门帘、门把手、扶手等；

5、根据所管辖区域工作流程，认真对待严格要求保质保量完成每日工作量，保持所管辖区域公共区域、病房、卫生间、开水间、医护办公室、值班室等区域环境清洁无杂物、无积灰；

6、积极辅助科室完成交待的其他工作，按计划完成计划卫生工作，做到日保洁、周打扫、月清理、随脏随洁；

7、在六步工作法基础上，做好一房一巾、一床一巾清洁消毒，病人出院后严格执行终末消毒。

8、保持所负责区域物品摆放整齐，符合医院 6S 管理标准。例如：水房、卫生间、污物间等洁污分区、标识分明、整齐摆放；

9、每日巡查，发现物品或设施设备损坏要及时向科室反馈或上报维修；

10、爱护医院公物，节约用水、用电，加强安全防范意识，维护医院及患者利益。

11、全院医疗垃圾、生活垃圾转运和暂存。

二、安保人员

安保岗		
序号	项目	说明
1	巡逻岗（48个岗）	24小时全院（除停车秩序维护以外）
2	监控岗（10个岗）	24小时全院双人双岗（持消防设施操作员中级及以上资格证）

安保岗位工作职责标准

1. 身体健康，需提供无犯罪证明。
2. 值班员要求每3小时至少对整个医院区域内巡查一遍。
3. 巡逻时要多听、多看、多闻，以确保完成巡查工作任务。
4. 按巡逻检查表内容及要求检查，并做好记录，并及时将有关情况反映给相关部门及人员。
5. 检查治安、防火、防盗、浸水等情况，发现问题，立即处理并上报。
6. 巡逻时要检查医院的每个角落和消防器材放置情况及该关的门窗是否关好、锁好，发现问题及时处理并上报。
7. 在医院管理辖区内巡查，发现可疑人员，前往盘问，检查证件，必要时检查其所带物品。属于医托、推销人员，应劝其离开医院。
8. 根据医院疫情防控工作标准，做好岗位职责内的查验陪护手续、测量来院人员体温等工作。
9. 注意周围环境卫生及设备设施情况。

10. 巡逻时如遇客户投诉，应认真记录下来，转告有关部门处理。
11. 对重要部门、科室和病区进行重点巡视，确保安全。
12. 在巡逻检查各楼层及其他区域时，如发现遗留物品，应及时收回交于值班经理，并填写记录。
13. 巡逻人员要与其他岗位保持联系，遇事要沉着冷静，积极主动，妥善处理。
14. 监控室实行双人双岗 24 小时值班，值班人员必须获得相关部门颁发的消防资格证。

三、维修人员

工程运维岗（15 个岗）		
序号	项目	说明
1	高压电工岗	24 小时全院双人双岗（持证）
2	低压电工岗	24 小时全院（持证）
3	空调工岗	24 小时全院
4	司炉工岗	24 小时全院

维修岗（10 个岗）		
序号	项目	说明
1	维修岗	24 小时全院（与停车场及第三方外包有关的除外）

高压配电室值班工作职责及要求

高压配电室值班人员必须遵守各项规章制度，身体健康持证上岗（高、低压进网操作证），24 小时轮流值班制每班组要提前半小时交接班，根据规定每班组两人有值班经验，值班员会普通话，懂得设备信息及试验周期，有高度工作责任心，诚实守信，年龄 60 岁以

下。主要负责变配电站运行管理和定期巡检维护、监视、参数抄录；倒闸操作；事故紧急处理；设备及环境的清洁、技术归档工作、完成变配电站的许可、验收工作。每班组要提前半小时交接班。

低压维修电工工作职责及要求

必须遵纪守法遵守各项规章制度，身体健康 60 岁以下有一定的工作经验持证上岗（低压进网操作证），24 小时轮流值班制，有高度工作责任心，诚实守信。主要工作范围：本项目日常维修。

水工班工作职责及要求

遵纪守法遵守各项规章制度，身体健康 60 岁以下。工作内容：24 小时轮流值班制，主要负责本项目上下水管道日常巡查、维修，填写工作日志查房。

暖修班工作职责及要求

遵纪守法遵守各项规章制度，身体健康管理人员需持证上岗（高压容器管理证）60 岁以下。24 小时轮流值班制，接到电话 15 分钟到达现场，要求维修人员衣帽整齐，工作场地干净卫生。主要负责范围：本项目暖气管道、暖气片维修更换。中央空调工作说明遵纪守法遵守各项规章制度，身体健康上岗人员需持（特种设备操作证）60 岁以下，24 小时轮流值班制。主要负责：本项目中央空调（供冷、供热）、中央空调机房、（二次供水）日常运行和维修。

污水处理站工作职责及要求

遵纪守法遵守各项规章制度，身体健康 60 岁以下，24 小时轮流值班制。主要负责：本项目的污水处理，严格按照污水治理标准操作。

物业维修人员岗位要求

1) 能够完成电力设备、弱电设备日常维护和排查工作, 具备高、低压电工证, 熟悉电路的技术规范, 具备排查线路、设备电路故障的能力, 具备一般电器、开关、保险、照明设备、线路铺设的能力;

2) 能够完成水暖管道设备日常维护和排查工作, 具备水网管道、阀门、卫生间洁具(马桶、便池、洗手池、水龙头、脚踏阀等)、下水管路疏通等维修及更换的能力; 能够完成土建装修的维护保养与整修工作, 具备简单木工(门框修补、制作简易柜体、五金配件更换等)、瓦工(地砖墙砖修补、墙面墙顶粉刷和修补)、焊接工、简单开锁与换锁、铝合金门窗修理等技能;

3) 以上工种都需具备突发事件处理与应急维修的能力。

工程维修服务标准及要求

建立完善的水、电、暖、气、中央空调及锅炉、维修安全管理制度和操作规程, 合理配备人员, 按规定持证上岗, 有日常运行检查、定期定级维护保养、台帐清楚, 有整套的各类应急预案, 有明确的故障报修、排查、处理流程, 节能降耗控制成本措施明显。

四、导梯人员

电梯服务岗(3个岗)		
序号	项目	说明
1	手术电梯运行值守	内科楼、外科楼

五、前台客服人员

前台客服岗(15个岗)		
序号	项目	说明
1	客服咨询、便民服务、平车、轮椅的管理等	外科患者服务中心、内科患者服务中心、24小时一站式服务中心

24小时一站式服务中心: 主要受理系统内外包括医院内安排的有关事务的办理, 联络、知会、并相应分发跟踪、落实与反馈。外科

楼、门诊楼、内科楼、感染科、专家公寓、规培楼、静配中心等各科室配送工单接受和派发，来电报修，来电咨询、来电投诉、来电回访等。前台客服人员合计 15 个岗位。

六、运送人员

运送服务岗（69 个岗）		
序号	项 目	开元院区
1	急重症运送	门诊楼、内科楼、外科楼等
2	血样, 标本运送	门诊楼、内科楼、外科楼、感染科等
3	大输液运送	门诊楼、内科楼、外科楼、感染科等
4	医院各类物资运送	门诊楼、内科楼、外科楼、外围、行政楼、规培楼、感染科等
5	手术病人运送	门诊楼、内科楼、外科楼、感染科等
6	病人检查运送	门诊楼、内科楼、外科楼、感染科等

运送部员工岗位职责

1. 客服(24 小时)：一站式服务中心三部电话接听、派单、跟踪系统工作单情况及接待家属咨询轮椅租借

职责：

(1) 负责医院各科室电话的接听、解释、登记、统计以及相关工作的安排记录报修情况并负责跟进、督促，直至完全解决、同时对科室进行电话回访；

(2) 关注员工出勤情况，记录工作单，跟踪工作实施情况（包括工作单延误，晨标的收取、第一台手术接送情况等），特殊事项及时上报；

(3) 负责投诉处理，及时做好回复、跟踪、汇总工作；

(4) 协调各员工的工作量，做好人、财、物（运送设备等）以及相关工作的管理和交接；

(5) 运送设备租借及归还，中心电脑网络、4.1 系统及录音跟踪

要求：

(1) 身体健康，高中及以上学历，会讲普通话，具有较强的沟通能力和执行力，熟练使用电脑；

(2) 熟练掌握相关服务礼仪、技巧，具备良好的沟通能力。

(3) 熟悉医院环境、科室布局、员工分布以及各岗位工作流程、工作职责等情况；

(4) 遵守医院的各项管理规章制度，对现场出现的问题及时记录并与管理人员沟通；

2. 运送员：根据运送客服工作分派，负责医院标本运送、文件运送、物品运送、药品运送、试管运送、设备、病人、消耗品、尸体等，在规定时间内圆满完成运送任务。

职责：

1、收取全院科室报纸、标本、单据、病理、病历、预约单、营养液、重症胸片及各类报告单转运及复印病历等

2、收取全院大批晨标、病人陪检、转科

3、负责全院手术（含介入手术）病人接送

- 4、科室内镜消毒、透析设备转运
- 5、抢救室病人陪检及转科、胸痛卒中办入院及转科
- 6、送透析病人转运
- 7、全院科室加收床
- 8、收送全院科室大批核酸标本、发热门诊采样点标本
- 9、运送部运送设备（运送工具清洁消毒）
- 10、各科室、预检分诊所有发热病人的转运

上班时间（24小时）：

循环（8:00-12:00 14:00-18:00）

即时早班（7:00-15:00）

即时中班（7:30-12:00 14:30-18:00）

即时晚班（14:00-22:00）

即时夜班（21:30-8:00）

要求：

- 1、身体健康，初中及以上学历
- 2、吃苦耐劳，良好的沟通能力

3. 后勤助理

- 1 在后勤主管领导下开展医院后勤服务的各项辅助工作;
- 2、在后勤主管领导下协助各中心完成上传下达，沟通协调，追踪等事项工作;及时处理跟踪突发事件，上报后勤主管领导;
- 3、协助部门检查、督促各个工作进程、完成工作的质量情况;
- 4、遵守医院各项规章制度，及时完成部门交办的各项任务;
- 5、完成上级领导安排的其他工作。

6、要求：1. 本科以上学历，机电工程、土木工程、物流等相关专业；2. 应届毕业生优先、硕士优先、30 岁以内。

共 2 人

合计：382 个岗位。

综上，各岗位人员年龄均要求 18 岁至 60 岁，60 岁以下含 60 岁占物业总人数的 40%（约 152 人），40 岁以下含 40 岁占物业总人数的 60%（约 230 人）。

以上报价包含工程人员设备、保洁人员用品及物料（包含生活黑色垃圾袋）、保安人员设备、配送人员物料、办公用品、生活垃圾清运费与处理、劳保用品、人员保险和物业管理费用。

投标人提供与医院后勤信息管理平台兼容的“一站式”服务管理系统（附软、硬件配置清单）。

附：

物业公司监管考核办法

为了更进一步提升我院后勤服务质量，加强对物业公司的监督检查，不断提高服务质量，为医院职工提供舒适的工作环境，为病患创造优美的就医环境，制定以下监管考核办法。

一、成立有相关职能部门组成的考核小组，制定质量考核标准，月考核表、满意度调查表、年度评估表，按照标准进行考核，并根据实际情况修改完善标准。

二、各分管部门每月对物业服务的各项工作（保洁、电梯、工程维修、运送、保安等）进行一次考核，没有达到考核标准的，按考核标准中规定进行整改处罚，在院及院级以上的各项检查中，因乙方原因造成不良影响，视情节严重对乙方进行处罚，款项从服务费中扣除。

三、每月、每季度、每年度对乙方服务进行满意度调查及评估，每月调查科室不低于 75%（包括职能科室）、季度调查科室不低于 85%（包括职能科室），年度调查科室不低于 95%个（包括职能科室），满意度低于 90 分，限 7 天内进行整改，低于 85 分，限 7 天内进行整改，并从服务费中扣除 1000-3000 元，低于 75 分，限期进行整改并从服务费中扣除 3000-5000 元，整改仍不达标，甲方有权进行合同解除。

四、我院接到对物业公司的有效投诉级不良事件的发生，视情节轻重进行 100-2000 元的月服务费的扣除。物业公司需在三天内将处理结果进行反馈。

五、乙方出现罢工、闹事等严重影响医院正常运行秩序情况，首次予以警告并处罚 1000 元，再次发生终止服务合同。由于乙方工作人员疏忽，导致在各种检查中给甲方造成不良影响或损失，除赔偿甲方相应损失外予以 500 元罚款。

六、我院与物业公司每个季度定期开展沟通交流会，对物业公司进行各项服务进行交流总结，如有突发事件或其他重要事项需要沟通交流，我院或物业公司均可提议召开临时沟通会。

七、服务标准及要求

（一）环境及保洁服务

1、卫生间、楼梯、诊室

清扫分类		保洁内容及方式	标准	频次	备注
卫 生 间	日 常 保	地面（擦拖）	清洁，无污物， 无水浸	2 次/日	30 分钟巡视/ 次，防滑

		台面,水龙头,浴盆,水池(消毒擦拭)	清洁,无污渍	2次/日	30分钟巡视/次	
		尿池,马桶,外侧面(消毒擦拭)	清洁,无尿碱,无异味	2次/日	60分钟巡视/次	
		面镜(刮,擦)	明亮,无水渍	2次/日	60分钟巡视/次	
		垃圾桶(清理、换污物袋)	无堆积,无遗漏	2次/日		
	定期保洁	垃圾桶,磁砖墙(擦拭)	清洁,无污渍	1次/周		
		门,门框(擦拭)	清洁,无污渍	1次/周		
		墙面清洗	清洁,无污渍	1次/周		
		地面(刷洗)	清洁,无异味	1次/周		
	楼梯	日常保洁	扶手(擦拭)	光亮、无污渍	2次/日	
			梯阶(擦拖)	清洁,无杂物	2次/日	60分钟巡视/次
			墙面(挂画,宣传栏等)	无尘土、无污渍	1次/日	八成干毛巾擦拭
定期保洁		梯阶、瓷瓦墙面(拖、刷)	光亮、无污渍	1次/周		
		墙面(清扫)	无浮尘、无蜘蛛网	1次/周		
诊室	日常保洁	地面(擦拖)	清洁,无污物	2次/日	60分钟巡视/次	

		诊桌, 椅 (“一桌一巾” 消毒擦拭)	清洁, 无污渍	1 次/日	诊桌物品不可丢弃
		门、门把手及门框, 窗台, 窗框 (消毒擦拭)	清洁, 无污渍	1 次/日	
		垃圾桶 (清理、换污物袋)	无堆积, 无遗漏	2 次/日	60 分钟巡视/次
	定期保 洁	门, 门框 (擦拭)	清洁, 无污渍	1 次/周	
		垃圾桶 (擦拭)	清洁, 无污渍	1-2 次/周	
		诊桌, 椅, 诊床 (擦拭)	清洁, 无污渍	1 次/周	
		内墙清洗	清洁, 无污渍	1 次/周	
		地脚边 (刷洗)	清洁, 无污渍	1 次/月	

2、大厅、电梯间、走廊

清扫分类	保洁内容及方式	标准	频次	备注	
大厅 电梯间 走廊	日	地面 (牵尘为主)	光亮, 无污渍	4 次/日	
		地垫 (吸尘, 清扫)	无杂物、无灰尘	1 次/日	
	常保	装饰物 (八成干毛巾擦拭)	清洁, 无污渍	1 次/日	
		电话机、触摸屏 (消毒擦拭)	清洁, 无污渍	1 次/日	
	保洁	玻璃门	光亮, 无污渍	随脏随擦	
		门、门把手及门框, 窗台, 窗框, 扶手 (消毒擦拭)	清洁, 无污渍	1 次/日	60 分钟巡视/次

定期保洁	柜台，桌面，咨询台，坐椅（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	60分钟巡视/次
	铝合金，不锈钢饰件（擦拭）	光亮清洁、无水印	1次/日	不可用酸性清洁剂
	画框（擦拭，拾捡）	画框盆外清洁	1次/日	2小时巡视一次
	画框（擦拭）	无尘土	1次/日	
	垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积，无遗漏	4次/日	随时巡视
	垃圾桶（消毒擦拭）	光亮，无污渍	3次/周	
	画框（擦拭，拾捡）	画框盆外清洁	1次/周	
	画框（擦拭）	无尘土	1次/周	
	地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	1次/周	
	门、门把手及门框，窗台、窗框，扶手（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	
	墙面（擦拭）	无污迹、无尘土	4次/月	
	纱窗、百叶窗（擦拭）	无污渍、无水印	1次/月	
	玻璃窗（刮、擦）	光亮，无水印	4次/月	污渍随时处理
	顶灯、壁灯、天花板、应急灯（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/月	
	暖气、电扇、空调过滤网，烟感器，标牌（擦拭）	无污渍、无蜘蛛网	1次/月	
	地面（刷洗）	光亮，无污渍	1-2次/月	专用洗地机洗地
	内墙清洗	干净、无尘	4次/月	
	全门、标志牌	干净、无尘	4次/月	
	地垫清洗（冲洗）	无尘土	1-2次/月	

3、病房、急诊室、开水间

清扫分类		保洁内容及方式	标准	频次	备注
病房、 急诊室	日常 保洁	地面（消毒擦拖）	光亮，无污渍	2次/日	60分钟 巡视/次
		门把手，床头柜，桌面，窗台，氧气台（“一桌一巾”	清洁，无污渍	1次/日	60分钟 巡视/次
		病床头、床护栏（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/日	注意：出院后的终
		垃圾桶（清理，换污物袋）	无堆积，无遗漏	2次/日	60分钟 巡视/次
	定期 保洁	门、门框（擦拭）	清洁，无污渍	1次/	彻底消毒
		床头柜、坐椅（擦拭）	清洁，无污渍	1次/周	要求搬开 床头柜
		天花板（除尘）	无浮尘，无蜘蛛	1次/	
		内墙	干净、无尘	4次/	
		玻璃（刮擦）	光亮，无水印	2次/	
		病床彻底清洁（消毒擦拭）	清洁，无污渍	1次/	
		暖气间隙（刷，擦，洗）	清洁，无污渍	1次/	
		标志牌，顶灯	清洁，无浮尘	1次/	
		地脚边（刷洗）	清洁，无污渍	2次/月	病区走廊 用机器清
		纱窗、百叶窗（擦拭）	无污迹、无水	1次/	
		卫生间	见分项标准（一）		注意：常 巡视/次，

开水间	日常保	地面（擦拖，扫）	清洁无尘	不断	
		茶水炉（擦拭为主）	光亮	2次/	
		垃圾桶（清理、换垃圾袋）	干净	2次/	
	定期保 洁	内墙（冲洗、擦拭）	明亮	4次/	
		室内玻璃（刮、擦）	明亮	4次/	
		全门（擦拭）	明亮	4次/	
		顶灯，通风口（擦拭）	明亮	1次/	

4、手术室、胃镜室、监护室、供应室等

清扫分 类	保洁内容及方式	标准	频次	备注	
手术室、 胃镜室、 监护室、 供应室等	日常保 洁	地面（消毒擦拖）	光亮、无污 渍	2次/日	30分钟巡 视/次
		门把手、桌面、窗台、治疗 袋（消毒擦拭）、墙体附属	清洁、无污 渍	1次/日	术后血迹 立即清理
		洗手池	清洁、无污 渍	1次/日	
		垃圾桶（清理、换污物袋）	无堆积、无 遗漏	1-2次/ 日	及时清倒
		手术间（擦拭消毒）地面、 无影灯、手术床、台面、墙 面	符合消毒隔 离要求清洁	手术完 毕立即清 理	用无纺布 擦拭
		辅助间（擦拭消毒）	符合消毒隔 离要求清洁	2次/日	30分钟巡 视/次
定期	更衣室、洗澡间、办公区（擦 拭消毒）	符合消毒隔 离要求清洁	2次/日	30分钟巡 视/次	
		门、门框、器材柜（擦拭）	清洁、无污 渍	1次/周	柜内禁止 擦拭

	内墙、天花板（除尘）	无浮尘、无蜘蛛网	1次/月	
	玻璃（刮擦）	光亮、无水印	1次/月	污渍随时处理
	暖气间隙（刷、擦、洗）	清洁、无污渍	1次/月	
	标志牌、顶灯	清洁、无浮尘	1次/月	
	地脚边（刷洗）	清洁、无污渍	2次/月	
	平车、推车、治疗车	专用清洁消毒剂擦拭	1次/月	
	纱窗、百叶窗（擦拭）	无污迹、无水印	1次/月	
	手术间（清扫）	符合消毒隔离要求清洁	1次/月	全面大扫除
	地面（刷洗）	光亮、无污渍	1-2次/月	专用洗地机洗地

5、外环境保洁服务质量考核标准

序号	清洁项目与方式	要求标准
1	工作人员统一着装，仪表整洁端正，佩戴工作牌，每天 7-19 时保洁，禁止串岗、缺岗。服务热情，动作轻盈，说话和气，不大声喧哗，不干扰办公和外来人员的事物。按计划规程操作，无偷工减料现象。工作认真细致，服从管理。	职工及病员满意率达到 98% 以上。 无违规操作。 无违纪现象。 无偷工减料。 服从后勤服务总公司管理
	卫生洁具严格按卫生标准摆放，专物专用，无混放挪用	按卫生要求标准摆放无违规现象

2	地面道路清洁，无积水污物，无烟头、无垃圾，每日两次大清扫，随时巡视清扫杂物，雨天扫积水，雪天除雪、撒沙。（沙院方供给）	光洁、无尘、无污物、无积水、无烟头
3	草坪整洁，无烟头杂物	按要求达到
4	外墙、宣传牌、立柱无灰尘、无污迹、无小广告	按要求达到
5	楼台、连廊、外走廊清洁无烟头、无垃圾、无积水	按要求达到
6	室外垃圾台、垃圾箱每日两次清理，外表干净整洁，垃圾台周围干净整洁。所有垃圾随产随清，不陈积，无遗撒，夏季定时喷药无蚊蝇。	按要求达到
7	病区干净整洁，物体表面及地面每天清洁消毒 1-2 次（低风险区域、新生儿床、暖箱内表面清洁用清水），流程规范	按要求达到
8	清洁工具应分区使用，实行颜色标记，擦拭不同患者单元物品应更换布巾，布巾地巾集中清洁消毒规范，干燥备用；	按要求达到
9	保洁人员掌握清洁消毒工作流程及频率、消毒液配制方法、消毒时间，浓度监测达标；对出院病人的病床、床旁桌、床头柜等进行彻底终末消毒，特殊感染患者按相关规范执行；	按要求达到
10	医疗废物包装封口方式、标签填写、称重、交接、运送、存放等环节规范；	按要求达到
11	医疗废物收集人员按照指定时间及路线回收，严禁与生活垃圾混放，交接登记本双签字，内容规范详实，无漏项、代签字等；	按要求达到

12	暂存处设置规范，收集人员着装规范、防护到位；每日对暂存间及运送工具进行清洁消毒，并据实登记；	按要求达到
13	按照相关法律法规、制度流程开展工作，不存在明显的医院感染暴发隐患；	按要求达到

惩罚细则：

1、以上各项如不达标，限期整改，整改不到位，罚款 30 元/处/次。

2、遇突发情况需及时保洁处理，保洁人员不服从管理拒绝执行者，罚款 100 元。

3、病患、家属、医护人员需要帮助时，袖手旁观者，每次罚款 100 元。

4、保洁员私拿、私藏医疗废物或因医疗废物检查不合格；每次罚款 500 元。

5、未按照相关法律法规、制度流程开展工作，存在明显医院感染暴发隐患；每次 1000 元。

（二）中央运送服务

一、服务内容

（1）中央运送：包含物资配送（大输液运送、医用试剂、耗材等）、血样，标本送检及医技检查报告单运送等。

（2）手术室专业服务：接送病人、转运病人等。

（3）病人检查运送等。

二、服务要求及标准

1、中央运送建立一站式服务中心，配备移动手持终端

(1) 设立 24 小时的调度中心，保证 24 小时/天，365 天/年的连续服务，相关人员配置对讲机和耳机。

(2) 医院负责提供运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养。

(3) 要求对运送的数据进行定期汇总和统计，能随时提供相应的数据，为院方的决策进行支持。

(4) 运送准确率、及时率不低于 99%。

(5) 统一工作服、劳动防护用品（如：一次性手套、口罩）。

(6) 定期给医院后勤及相关科室提供相关工作报表等，并对相关工作流程等及时与院方沟通并调整，提出合理化建议，并顺应医院的管理和运行模式。

(7) 为了确保运送工作的正常开展，成立应急小组，制定可行的应急方案。

(8) 岗位员工工作内容、操作流程符合规定要求。工作规范，作风严谨，并严格按规范标准要求进行操作。

2、手术室专业服务

(1) 接手术病人时，应按手术通知单核对病房、病员姓名、床号、住院号、手术名称、手术时间，常规手术于术前 30 分钟接入手术室。

(2) 运送准确率、及时率 100%。

(3) 全年保证 24 小时定岗服务。

(4) 运输员具备一定医学专业知识，运输过程中时刻观察病人病情变化。

(5) 统一工作服、劳动防护用品（如：一次性手套、口罩）。

(6) 严格按照安全操作规程进行，搬运方式要正确、按规范标准系安全带等。

(7) 接送、转运病人过程中要选择稳定、安全路线，避免颠簸、摇晃，坚决杜绝病人二次伤害。

惩罚细则：

1、标本零差错，其他运送出错率不超过 0.01%。如因物业原因出现差错，因物业承担全部责任，并罚款 100 元。

2、按规定时间完成运送任务。因配物业公司原因致使病患延误治疗的罚款 50 元。

3、遇到病患、家属、医护人员有困难应及时帮助。袖手旁观者罚 50 元。

4、确保运送物品安全。因物业公司原因致使运送的相关物资丢失的参照物品价格赔款。

5、其他各项不规范者罚款 30 元/次。

(三) 电梯服务

1、服务内容

(1) 电梯运行值守：按要求负责电梯的司梯服务，持证上岗，包括负责电梯轿箱卫生。高峰期时限为 7:00-18:00。

(2) 电梯服务负责乘梯秩序维护，做好乘梯引导工作。

(3) 电梯巡检，及时发现电梯安全运行隐患，及时上报医院主管部门。

(4) 电梯轿厢卫生打扫及地面，不锈钢面保养工作。

(5) 电梯员要求年龄 45 岁以内。

(6) 所有导乘服务人员必须坚守工作岗位，集中精力，开好电梯，保证上、下送患者和医疗物资的安全。合理安排电梯使用高峰期和空闲期的运行状态，提高电梯利用率，减少故障率

(7) 上班时间导乘服务人员必须穿工作服，工作服要整洁，统一佩戴工作牌，实行站立服务，女员工淡妆上岗

(8) 导乘服务人员上岗前应充分熟悉医院的基本情况，如：楼层、科室，以备访者查询。在为客人提供咨询服务时，做到有条有理、声音清晰、明亮、语速适度。对乘梯人员热情服务，文明礼貌。导乘服务人员要遵守各项规章制度，注意安全运行，方便医疗

(9) 遇到客户投诉，耐心听取，及时汇报。拾到财物及时交还失主或上交领导，严格遵守劳动纪律，杜绝迟到、早退、串岗、脱岗等现象，不怠工、不拖工。对电梯进行保洁，做到无积水、无烟头、无污迹，干净明亮，发现电梯有异常现象及时通知电梯维保公司处理。

(10) 操作中爱护电梯设备，谨防电梯被推车及重物撞坏。发现电梯异常现象及故障时，要立即停止运行，及时通知维修人员，待修复后方能使用。非维修人员不得随意修理。严禁人员在电梯内抽烟、超载运行，严禁易燃、易爆物品进入电梯

2、服务标准

(1) 每班均须提前 15 分钟到岗、坚守岗位、安全运行、服务热情；

(2) 当班人员须集中精力，站立服务、报站服务，主动照顾行动不便的病员进出电梯；

(3) 当电梯中途有急、重病人等候上下时，必须提醒其它乘梯人员让患者优先乘用；

(4) 确保电梯不超载，不带故障运行，应急开关处于良好状态，

轿厢停靠平稳；

(5) 确保做好轿厢内的卫生，不堆放杂物，禁止吸烟，注意防火；

(6) 电梯出现故障，应主动指挥乘客有序地离开电梯，同时报告维修人员及时处理。

惩罚细则：

1、以上各项不规范罚 20 元。

2、电梯发生故障，及时报修（时间、楼号、电梯号、是否关人），务必准确，事后填写故障报修记录，每月汇总上报后勤。不规范或上报不及时罚 50 元。

（四）秩序维护

1. 服务内容：

(1) 在医院保卫科监督指导下，负责医院患者及工作人员财产的安全保卫工作，维护医院的正常医疗秩序；协助保卫科做好综治、安全、消防等工作；

(2) 积极妥善配合保卫科处理含医疗纠纷在内的各类突发安全稳定事件；

(3) 积极配合医院所开展大中型会议及活动的现场安保工作；

(4) 负责医院门诊部收费处等区域现金交接的安保工作；

(5) 负责医院各大门的门卫值班及院区的车辆管理，24 小时值班制；积极有效疏导院内车辆，确保医院交通安全环境治安良好；

(6) 负责重点区域的定点值班。24 小时定点区域有急诊科、外科楼、内科楼、传染病院等重点部位的安全值班工作；

(7) 医院微型消防站 24 小时双人双岗值班制，未经培训人员不

得上岗，值班人员要认真学习消防法律、法规，学习消防专业知识，熟练掌握消防设备的性能及操作规程，提高消防技能。

(8) 做好安全文明宣传工作，做好防火防盗的宣传教育工作；

(9) 配备安防设施设备（含对讲机、安全防护用品、警用器械等）；

2. 服务要求：

(1) 服务规范要求：着装整洁，符合要求；使用文明用语；严格遵守劳动纪律，无迟到、早退、脱岗、值班饮酒、吸烟、办私事、岗上睡觉、扎堆聊天、吃东西等现象，外出向保卫科及保安队长请假。

(2) 主动服务要求：及时处理在医院聚集闹事、散发小广告、乱涂乱画、无关人员留宿行为；上下班高峰期主动保障电梯口、楼梯口、院内通道畅通，保持院内良好秩序；发现院内有人吸烟应主动劝阻；保安队长要及时监管、负责到位，制定工作计划，以便考核。

(3) 服务质量要求：遵守执勤纪律，按时按程序巡视；按时交班，交班记录记录详细；当班中发生的问题及时准确逐级上报；工作中服从领导、服从分配、服从管理、相互协调、支持、团结；严格执行院内三车停车管理规定，车量停放整齐有序，不得拥堵、乱停乱放、占压消防通道和急救车位，引导车辆实行院内单向行驶，询问、检查、登记进出车辆所拉货物；按核定人数，严格落实考勤制度，不得随意串岗、缺岗、替岗；熟练掌握消防安全知识、相应设施设备操作；严格落实行政办公楼、内外科楼来访登记、住院探视管理制度。

3. 人员要求：

(1) 身体健康，年龄 18—40 岁；

(2) 上岗前需提供无犯罪记录证明、体检报告；

(3) 按招标要求配备人员，不得缺岗确人。

(4) 人员的基本工资不得低于洛阳市最低工资标准，接近或高于本地区同工种工资标准。

4. 惩罚细则：

(1) 门岗出入物品未登记造成损失处罚 50 元，并赔偿甲方损失。

(2) 脱岗、酗酒 200 元/次。

(3) 执勤人员不按规定着装 100 元/人/次。

(4) 出现消防安全事故未及时到场有效处置，未造成较大损失或影响的处以 1000 元罚款，情节严重者赔偿甲方损失，处以 5000 元罚款，并终止服务合同。

(5) 医护人员受到侵犯未及时有效制止处以 1000 元罚款，情节严重者处以 10 万元罚款，并终止合同。

(6) 其它违反服务规范要求 20 元/项/次、违反主动服务要求 50 元/项/次、违反服务质量要求 100 元/项/次。

(五) 工程维护

一、服务内容

投标人须对招标人以下设施设备，做好日常维护、保养、运行、巡查和相应记录工作以及突发应急处理工作，保障设施设备日常正常运行，做好设施设备的节能节水管理：

(一) 中央空调与通风系统（中央空调主机厂家维保除外）；

(二) 多联机空调系统、风冷热泵系统、精密空调设备；

(三) 高、低压供配电系统（含所有的照明系统、动力系统）；

(四) 现有房屋、建筑物以及与房屋不可分割的各种附属设施(包括楼顶平台、通道、地面、道路、天花、门、窗、扶手、栏杆及办公家具等)；

- (五) 高低压配电的运行及维护;
- (六) 区域内的水、电、热水等设备的维修保养;
- (七) 按月度/季度/年度维修保养计划, 实施设备保养, 按要求认真记录各种设备设施运行情况。

二、服务标准

(一) 水、电、气各类供应不得间断(自然灾害造成除外), 配电房专人 24 小时值班;

(二) 空调系统、供热系统、分体空调、电梯维护保养及时; 接到投助/派工(小修)安排 15 分钟内赶到现场处理故障。

(三) 日常维护 100% 执行;

(四) 有科学合理的节能、节水措施;

(五) 设备完好率 99%, 用电功率因素不低于 0.9;

(六) 维护及时率 100% ;

(七) 服务回访率 100%;

惩罚细则:

- 1、未按要求对设施保养、检测、检修, 罚款 100 元/次。
- 2、未按照月/季/年维护保养计划实施, 罚款 200 元/次。
- 3、设备操作人员如: 高低压电工、锅炉工、电梯司乘等必须持证上岗, 一经发现无证上岗处以 500 元罚款, 并请退相应人员。
- 4、其它各维护标准, 不达标罚款 50 元/次。

其他

一、业主交待的其他相关服务

二、投标人须对招标人以下设施设备, 做好日常维护、保养、运行、巡查和相应记录工作以及突发应急处理工作, 保障设施设备日常

正常运行，做好设施设备的节能节水管理。

三、物业公司整体要求

检查内容	检查标准	奖惩细则
应急处理	有各类应急预案（火、水、电、气、灾害天气等），符合现场实际情况且合理，形成目录，有方案，并按计划进行培训（不少于 2 次/年，有记录），并适时组织演练（不少于 1 次/年），有评价总结及持续改进措施。建立应急处理联系网络和内外联系电话簿，定期更新。培训覆盖率不低于 85%。	不规范罚 100-1000 元。
安全管理	①员工安全意识强，无不安全行为；②对可能出现的隐患或危险源进行辨识并列出清单，有培训记录，员工了解常见危险源；③万一发生事故（事件），抢救及时，应对流程正确。进行事故（事件）调查、分析，按“四不放过”原则进行处理，事故（事件）档案资料齐全、准确，按时上报，不隐瞒。	不规范罚 100-1000 元。
工作计划与报告	每月 5 号前将上月工作报告、本月工作计划上报主管院长、后勤、护理部、保卫科。	未及时上报罚款 200 元。
满意度调查	每月、每季度、每年对临床科室及职能科室进行满意度调查。	整体满意度低于 90 分，限 7 天内进行整改，低于 85 分，限 7 天内进行整改，并从服务费中扣除 1000-3000 元，低于 75 分，限期进行整改并从服务费中扣除 3000-5000 元，整改仍不达标，甲方有权进行合同解除。
重大活动	院方有重大活动时（大型会议、重要活动）时按要求积极配合。	在院方重大活动或上级相关部门检查时因

		卫生不达标扣分罚500元。
上级检查	积极配合医院应对上级相关部门的各项检查。	因物业公司原因造成扣分的视其情节罚款500-1000元。
舆论监督	因物业公司原因造成新闻媒体曝光，损害医院形象。因环境卫生不佳造成网络、新闻媒体曝光。	视情节严重程度罚款200-2000元。
其他	员工培训不到位违反医院劳动纪律，物业管理人 员失职、管理能力低下导致服务质量下降。	罚款 500-5000 元 / 次
	物业公司员工与病患、家属发生争执或肢体冲突 被院领导批评通告。	对物业公司经理罚款 1000元，对物业公司 罚款 2000元，当事 员工罚款 1000元， 并给予开除。
	院领导查房点名批评。	罚款 100 元/次
	出现长期缺岗或罢工等停工现象。	罚款 500-5000 元/次， 造成医院损失由物业 公司承担。当事人予 以开除处理。

注释：以上所有有关物业监管考核罚款均可以由物业公司标明原由按照医院财务规定自行交至财务，已自行交付的罚款费用不再在物业服务费中扣除。

第三部分 其他要求（综合部分、技术部分要求）

人员配备	<p>1. 拟投入本项目的项目经理：</p> <p>（1）具有3年（含）及以上同类管理经验的，年龄在45周岁以下。</p> <p>（2）年龄45周岁（包含）以内，具有人力资源和社会保障部门颁发的职称证书，提供对应证书扫描件及网站公示信息截图，否则不得分。</p>
------	---

	<p>2. 拟派驻场的水电维修工：具有一定的水电木暖维修工作经验，能规范操作高低压设备。提供身份证、工作经验且能规范操作高低压设备证明。</p> <p>3. 拟派消防控制室操作员及安保监控员：具有消防控制室操作能力、能熟练操作消防联动设备、适应安保监控值班。提供拟派人员身份证和操作能力相关证明。</p>
物资装备	固定资产和低值易耗品（器械、工具等装备齐全、配备合理）的投入。
投标人项目业绩	投标人提供2019年1月1日以来（以合同签订时间为准）独立完成或正在执行的类似医院物业服务项目的业绩。
疫情防控工作计划和实施方案	结合疫情防控工作，投标人提供物业公司疫情防控工作计划和实施方案。
垃圾清运及消杀措施	投标人提供各种垃圾清运及消杀服务措施，包括医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等，提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集处理方案。
服务方案及制度	<p>1. 物业管理服务的内部制度： 供应商的物业内部管理制度：考勤制度、奖惩制度、档案管理制度、人事管理制度等，制度完善，程序规范，责任明确，可操作性强。</p>
	<p>2. 保洁服务管理方案： 具有健全的管理制度，完善的保洁计划，全面的保洁具体方案，规范的作业标准人员配置方案合理。</p>
	<p>3. 工程维修（设施设备）管理方案： 方案主要包括：（一）中央空调与通风系统（中央空调主机厂家维保除外）；（二）多联机空调系统、风冷热泵系统、精密空调设备；</p>

	<p>(三)高、低压供配电系统(含所有的照明系统、动力系统);(四)现有房屋、建筑物以及与房屋不可分割的各种附属设施(包括楼顶平台、通道、地面、道路、天花、门、窗、扶手、栏杆及办公家具等);(五)高低压配电的运行及维护;(六)区域内的水、电、热水等设备的维修保养;(七)按月度/季度/年度维修保养计划,实施设备保养,按要求认真记录各种设备设施运行情况。同时做好日常维护、保养、运行、巡查和相应记录工作以及突发应急处理工作,保障设施设备日常正常运行,做好设施设备的节能节水管理。工程维修(设施设备)管理方案及制度详细完整责任明确,及时响应维护运行服务,操作人员安全培训计划程序规范。</p>
	<p>.突发事件应急预案: 投标人提供应急管理方案中包含但不限于“自然灾害事件应急预案”、“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”等内容。</p>
	<p>5. 进退场交接方案: 包括本项目进场交接方案、退场交接方案(包括但不限于图纸、资料、物料等)措施详细建议合理、针对性</p>
	<p>6. 一站式服务平台 投标人提供的一站式服务平台要与医院后勤运行管理平台对接,方案全面、保障措施合理有效、符合项目特点,</p>

注:各项要求列入评分办法的按评分办法进行评审。其他未列入评分办法且未明确为实质性响应的要求,待上岗时核验或在履行合同中应满足要求。

第七章 评标方法和标准

一、评标方法

采用综合评分法，总分值 100 分。评标委员会对各投标人的投标文件进行符合性审查、详细评审后，按评审得分由高到低顺序推荐排名。如评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐排名；评审得分且投标报价相同的，按技术指标等优劣顺序推荐排名。

（一）符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1. 投标文件不存在雷同性（评标系统内标书雷同性分析，包括文件制作机器码或文件创建标识码）；
2. 签字盖章签章符合招标文件要求；
3. 投标有效期符合招标文件要求；
4. 投标报价未超出最高限价；
5. 投标文件无重大或不可接受的偏差；
6. 投标文件未附有采购人不能接受的条件；
7. 招标文件及法律法规规定的其他情形。

（二）详细评审

1. 澄清有关问题

1.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

1.2 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

1.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

2. 综合比较与评价

2.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审，综合比较与评价。

2.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中“投标主要内容汇总表”相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

(5) 投标文件只允许有一个报价有选择性的报价将不予接受。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.4 评审价的确定

2.4.1 评标委员会对投标人的报价进行评审。

2.4.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)的规定,采购人在政府采购活动中支持中小企业发展:

(1) 采购项目或采购包预留采购份额专门面向中小企业采购;

(2) 未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予10%—20%的扣除,用扣除后的价格参加评审。中小企业扶持政策:见“投标人须知前附表”。

(3) 中小企业划分标准见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)。中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)规定的中小企业扶持政策的,随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。投标人提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取成交,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

(4) 监狱企业视同小型、微型企业,投标人应提供省级及以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

(5) 残疾人福利性单位视同小型、微型企业,残疾人福利性单位须符合《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)要求,提供《残疾人福利性单位声明函》,提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。投标人

为残疾人福利性单位的，随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

2.4.3 评审价不作为中标金额和合同签约价，中标金额和合同签约价仍以其投标文件的报价为准。

2.5 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，由评标委员会推荐 3 名中标候选人。

2.6 投标人的评审得分为所有评委评审得分的算术平均值，评审得分取至小数点后两位（第三位四舍五入）。

2.7 评标委员会完成评标后，应当出具书面评标报告。

2.8 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、 评标标准（满分 100 分）

评分内容	评分因素	评分标准	分值
报价 (30分)	投标报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 30 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价得分。 对于小型和微型企业以扣除 10%后的价格作为报价参与评审。	30

技术部分 (20分)	人员配备 (13分)	1. 拟投入本项目的项目经理: (1) 具有3年(含)及以上同类管理经验的,年龄在45周岁(含)以下,且具有本科及以上学历得3分。(未提供相关证明不得分) (2) 年龄45周岁(含)以内,具有人力资源和社会保障部门颁发的职称证书,高级职称证书得2分,中级职称证书得0.5分,提供对应证书扫描件,否则不得分。	5
		2. 拟派驻场的水电维修工: 具有一定的水电木暖维修工作经验,能规范操作高低压设备。提供身份证、工作经验且能规范操作高低压设备证明,满足一项得1分,满分2分。	2
		3. 拟派消防控制室操作员及安保监控员: 具有消防控制室操作能力、能熟练操作消防联动设备、适应安保监控值班。提供拟派人员身份证和操作能力相关证明,每提供一人得1分,满分6分。	6
	物资装备 (7分)	固定资产和低值易耗品(器械、工具等装备齐全、配备合理)的投入。配备全面、切合性强得7分;配备较满足、较可行得3分;不合理、不全面,无针对性的得1分;缺项按0分计。	7
综合部分 (50分)	投标人项目业绩 (12分)	投标人提供2019年1月1日以来(以合同签订时间为准)独立完成或正在执行的类似医院物业服务项目的业绩。每个业绩得3分,本项最高得12分。 注:投标人须提供合同原件扫描件。	12
	疫情防控工作计划和实施方案	结合疫情防控工作,投标人提供物业公司疫情防控工作计划和实施方案,详实、可行性强的得3分;较详实、较可行的得2分;笼统、不契合项目实际情况的得1分;无方案不得分。	3
	垃圾清运	投标人提供各种垃圾清运及消杀服务措施,包括	6

及消杀措施	<p>医疗垃圾、生活垃圾、杂物垃圾、餐厨废弃物的收集、管理、清运等，提供防止交叉感染和医疗垃圾处理作业规程、医疗垃圾收集处理方案。合理、全面、具体详实、针对性强的得6分；方案合理、较全面，较可行，针对性较强的得3分；方案不合理、不全面，无针对性的得1分；无方案不得分。</p>	
服务方案及制度	<p>1. 物业管理服务的内部制度：4分 供应商的物业内部管理制度：考勤制度、奖惩制度、档案管理制度、人事管理制度等，制度完善，程序规范，责任明确，可操作性强，完全满足采购项目需求的得4分；制度较完善，程序较规范，责任较明确，可操作性较强，较满足采购项目需求的得2分；制度不够完善，程序不够规范，责任不够明确，可操作性一般的得1分；未提供的不得分。</p>	4
	<p>2. 保洁服务管理方案：5分 具有健全的管理制度，完善的保洁计划，全面的保洁具体方案，规范的作业标准人员配置方案合理，完全满足采购项目需求的得5分；保洁管理方案具有较健全的管理制度，较完善的保洁计划，较规范的作业标准，人员配置方案较合理，较满足采购项目需求的得3分；保洁管理方案有涉及管理制度、保洁计划及作业标准的，人员配置方案内容不全面或不合理的得1分；未提供的不得分。</p>	5
	<p>3. 工程维修（设施设备）管理方案：5分 方案主要包括：（一）中央空调与通风系统（中央空调主机厂家维保除外）；（二）多联机空调系统、风冷热泵系统、精密空调设备；（三）高、低压供配电系统（含所有的照明系统、动力系统）；（四）现有房屋、建筑物以及与房屋不可分割的各种附属设施（包括楼顶平台、通道、地面、道</p>	5

<p>路、天花、门、窗、扶手、栏杆及办公家具等)； (五) 高低压配电的运行及维护；(六) 区域内的水、电、热水等设备的维修保养；(七) 按月度/季度/年度维修保养计划，实施设备保养，按要求认真记录各种设备设施运行情况。同时做好日常维护、保养、运行、巡查和相应记录工作以及突发应急处理工作，保障设施设备日常正常运行，做好设施设备的节能节水管理。工程维修(设施设备)管理方案及制度详细完整责任明确，及时响应维护运行服务，操作人员安全培训计划程序规范，具有可操作性，完全满足采购项目需求的得5分；工程维修(设施设备)管理方案及制度完整责任明确，及时响应维护运行服务，操作人员安全培训计划程序规范，比较具有可操作性，较满足采购项目需求的得3分；工程维修(设施设备)管理方案及制度一般，响应维护运行服务、操作人员安全培训计划内容不全面或不合理的得1分；未提供的不得分。</p>	
<p>4. 突发事件应急预案：5分 投标人提供应急管理方案中包含但不限于“自然灾害事件应急预案”、“突发医疗废物事故应急预案”、“公共卫生事件应急预案”等内容。方案合理、全面、具体详实、可行性强，针对性强的得5分；方案较合理、较全面，较可行，针对性较强的得3分；方案不合理、不全面，无针对性的得1分；无方案不得分。</p>	5
<p>5. 进退场交接方案：5分 包括本项目进场交接方案、退场交接方案(包括但不限于图纸、资料、物料等)措施详细建议合理、针对性强的得5分；针对本项目进场交接方案、退场交接方案(图纸、资料、物料等)措施详细、建议较合理、针对性较强的得3分；针对本项目进场交接方案、退场交接方案(图纸、资</p>	5

	<p>料、物料等)内容不全面或不合理的得1分:未提供不得分。</p>	
	<p>6. 一站式服务平台: 5分 投标人提供的一站式服务平台要与医院后勤运行管理平台对接,方案全面、保障措施合理有效、符合项目特点,完全满足项目需求得5分;方案较全面、措施较合理、基本满足项目需求得3分;方案不全面、保障措施不够可靠有效得1分;未提供者不得分。</p>	5

第八章 政府采购合同

河南科技大学第一附属医院开元院区物业管理服务采购项目 委托合同

甲方：

乙方：

项目名称：

项目编号：

根据国家有关法律、法规的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对_____实行专业化、一体化的管理订立本合同。

一、单位基本情况

单位名称：

座落位置：

二、委托管理项目及服务标准

(一) 管理内容：

(二) 管理标准及要求（详见附件）

三、甲方的权利和义务

1、与乙方公司议定管理计划，并监督执行。

2、对乙方管理实施监督检查。有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议。有权对发现未按照合同约定履行的服务要求乙方及时整改。

3、有权要求乙方按双方约定的管理标准提供楼宇管理报告、人员出入登记、维修登记、物业上岗人员出勤情况等信息，有权查验物业费收支情况。

4、甲方在合同生效之日起无偿向乙方提供管理用房、值班室。

5、如果甲方对乙方所提供的保洁、维修等服务质量有问题或不满意时，甲方有权利向乙方反馈，并提出整改意见，同时乙方应采取有效措施给予纠正、预防，并改进。对甲方提出的情节较严重的管理问题，若乙方在规定的时间内仍不能改进的，甲方有权利延付部分的管理费用而不承担任何责任，直至乙方解决问题。

6、协助乙方做好相关管理工作、宣传教育、文化活动及驻场离场交接工作。

7、甲乙双方在合同期间所产生的一切纠纷，只能由甲乙双方解决，甲方不针对任何具体个人。

四、乙方的权利和义务

1、根据有关法律、法规政策、投标文件及本合同规定，制定各项管理办法、规章制度、实施细节并报送甲方备案。

2、按照合同所列标准对楼宇管理、卫生保洁、垃圾清运、绿化养护、水电维修等实行统一管理，以委托管理合同的有关规定执行。

3、向甲方提交的服务文件至少应包含如下内容：

3.1、本项目的工作实施计划及管理制度；

3.2、乙方所聘用人员的相关证明、健康证明、正常参保证明或意外险等留存资料，以便甲方随时检查；

3.3、各项应急预案，包含停水停电、电梯故障、消防应急预案、自然灾害及重大公共卫生安全事件等应急预案及处置措施。

4、乙方应提供物业上岗人员考勤设备(生物识别)，并保证物业人员上岗率不低于98%。

5、乙方有权对突发事件进行应急处理（如大风、暴雨等），并及时报告甲方有关人员。

6、接受相关管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的监督和管理。

7、因乙方不履行职责，造成甲方财产损失，乙方承担赔偿责任。乙方员工在本合同约定范围内执行勤务时发生一切伤亡事故，由乙方承担全部责任及赔偿费用。

8、对甲方的公用设施不得擅自占用和改变使用功能。

9、建立保洁、出入登记、维修登记等档案并负责及时记载有关变更情况。

10、加强乙方员工职业道德和法制教育，做好保密工作。

11、乙方工作人员所有的工资及福利费用等由乙方承担。

12、乙方应如实提供所有工作、服务人员相关身份、相关证明和其它相关登记材料。

13、爱护各种设施，节约水电资源。如因乙方原因造成设施损坏或水电浪费等，一切损失均由乙方负责。

14、针对开学迎新、毕业与假期、重要会议、大型考试、军训、运动会及全校性比赛及其它重大活动，乙方应保证全员上岗，并无条件服从甲方调配，如人员不够需无条件加派人员，采取一切必要措施，提供专业优质服务，并保证达到医院及其他相关部门的要求。如乙方措施不到位，甲方可采取一切必要措施，达到医院及其他相关部门的要求。产生费用从乙方物业费中扣除。

15、乙方无偿提供拥有自主知识产权的智慧化后勤服务系统或平台，满足学生通过微信、APP 等进行报修、工单过程查询、乙方人员签到、校园信息发布等基本服务需求。

五、合同期限

本合同期限为 3 年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

六、管理服务费用

1. 本合同服务费为人民币___/___，支付方式：**按月转账支付**。乙方应于次月 5 日前提供完税发票，甲方签署付款凭证交付财务支付服务费。

2. 本合同费用采用包干制，包括保洁、绿化、维修、宿舍管理等成本、法定节假日的加班费用及费用法定税费和不可预见费等一切应尽费用，合同期限内不做调整。

3. 人员的工资标准必须按照招标文件约定、国家有关法律法规规定等。

4. 乙方为满足服务所需的各类工装、保洁及绿化工具（器械）等均由乙方负责配置。

5. 乙方维修学院土地证（含围墙）内所有建筑物、构筑物、设施设备所需设备、器材、维修工具等由乙方按照投标文件所列明细配备到位（见附件 2）并保证正常使用。

6. 乙方维修甲方土地证（含围墙）内建筑物、构筑物、设施设备所需维修材料由甲方负责提供，乙方提供材料维修明细清单。

7. 园林所需工具、药品、肥料由物业公司承担，补种的树木等由甲方负责；甲方原有的工具提供给物业公司免费使用，物业公司负责保管和维护，损坏、丢失应赔偿。

8. 消杀、消毒等消耗品由物业公司承担。

9. 医院内所需安全、文明标示标牌费用由物业公司承担。

七、奖惩措施

1. 甲方每周不定时对乙方服务进行抽查,对发现的问题及时督促乙方进行整改。

2. 甲方每月对保洁、绿化、水电维修、秩序维护等进行考核检查,如达不到服务标准要求,甲方有权扣减当月服务费的 10%-30%作为违约金。

3. 甲方对乙方进行的考核,若乙方连续两次低于标准的,甲方向乙方发出书面警告并督促整改;连续多次(三次及以上)低于标准的,乙方工作必须满足医院正常需求,甲方有权解除合同,并要求乙方支付合同总费用的 30%作为违约金。

4. 甲方不定时对乙方物业上岗人员上岗率进行抽查,如物业上岗人员上岗率低于 98%,甲方有权扣减当月服务费的 1%-5%作为违约金。

八、违约责任

1、甲方违反合同相关条款的约定,使乙方无法达到合同约定的服务标准,乙方有权要求甲方及时解决,否则,乙方有权终止合同,造成乙方经济损失的,甲方应给予乙方经济赔偿。

2、乙方违反合同相关条款的约定,未能达到合同约定的服务标准,甲方有权要求乙方限期整改,否则,甲方有权终止合同,造成甲方经济损失的,乙方应给予甲方经济赔偿。

3、有下列行为之一者,甲方有权单方解除协议。

A. 乙方未能完成履行协议内容,经过多次协商(三次及以上)不能整改者。

B. 随机抽查服务满意度低于 85%的。

C. 因乙方原因发生重大安全责任事故的。

4、在正常合同期限内，双方均不得随意解除合同，如果解除合同，应提前两个月通知对方。否则，一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付违约金，违约金为年服务费总额的 10%。给对方造成经济损失超过违约金的，应给予补偿。

5、由于不可抗力的原因使合同不能正常履行，合同自行解除。

九、其它事项

1、在合同期限内，双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2、本项目招标文件及乙方投标文件作为合同组成部分，乙方应按文件约定执行。

3、合同规定的管理期满，本合同自然终止，双方如续订合同，双方应协商解决。

4、本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的任意一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

5、本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

6、本合同附件是本合同不可分割的部分，与本合同具有同等的法律效力。

7、本合同自双方签章之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

代 表

代 表

签订日期 年 月 日

附：河南省政府采购合同融资政策告知函

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购[2017]10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

附：
关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业[2011]300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部
国家统计局

国家发展和改革委员会
财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

财政部 工业和信息化部关于印发 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知

财库〔2020〕46号

各中央预算单位办公厅（室），各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财政局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《关于促进中小企业健康发展的指导意见》，发挥政府采购政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等法律法规，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展管理办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展管理办法

财 政 部

工业和信息化部

2020年12月18日

政府采购促进中小企业发展管理办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因

素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。

除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过200万元的货物和服务采购项目、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。